

المادة (25)

تضع السلطة المختصة نظاماً بكل تقويم أداء الموظف بالوحدة بما يتفق وطبيعة نشاطها وأهدافها ونوعية وظائفها. ويكون تقويم أداء الموظف عن سنة مالية على مرتين على الأقل قبل وضع التقرير النهائي، ويقتصر تقويم الأداء على العاملين بالعمل فعلاً بالوحدة مدة سنة أشهر على الأقل. ويكون الأداء المعادي هو الأساس المقبول عليه في تقويم أداء الموظفين بما يحقق أهداف الوحدة ونشاطها ونوعية الوظائف بها.

ويكون تقويم الأداء بمرتبة ممتاز، أو كفاء، أو فوق المتوسط، أو متوسط أو ضعيف. ولتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات التقويم بما بكل الحيادية والنزاهة في القياس وسهولة للمعنى الطبيعي للأداء، وكذا ميعاد وضع تقارير التقويم وكيفية اعتمادها والتنظيم منها ومعالجة هذه المراتب بالمراتب المعمول بها في تاريخ العمل بهذا القانون. ويقدر تقويم أداء الموظف الذي لم يتم بالعمل فعلاً بالوحدة لمدة سنة أشهر على الأقل للتجديد أو للاستعانة للاحتياط أو للاستبقاء أو للمرض أو لعضوية أحد المجالس النقابية أو لعضوية مجلس النواب بمرتبة كفاء حكماً، فإذا كان تقويم أدائه في العام السابق بمرتبة ممتاز بقدر بمرتبة ممتاز حكماً.

المادة (26)

تعلن إدارة الموارد البشرية الموظف بصورة من تقرير تقويم أدائه بمجرد اعتماده من السلطة المختصة. وله أن يتقدم منه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلائته. ويكون تعظم الموظفين شاغلي وظائف الإدارة العليا والتقنية من التقارير المقدمة من أدائهم إلى السلطة المختصة.

ويكون تعظم باقي الموظفين إلى لجنة تعظلمات، تنشأ لهذا الغرض، وتشكل بقرار من السلطة المختصة من ثلاثة من شاغلي وظائف الإدارة العليا، وعضو تختاره اللجنة النقابية بالوحدة إن وجدت، ونيت في التعظم خلال سنتين يوماً من تاريخ تقديمه، ويجب على إدارة الموارد البشرية إعلان الموظف بنتيجة تعظلمه والأسباب التي يلي عليها، ويكون قرار السلطة المختصة أو اللجنة نهائياً. ولا يعتبر تقرير تقويم الأداء نهائياً إلا بعد انقضاء ميعاد التعظم منه أو البت فيه.

وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري - مشروع قانون الخدمة المدنية - 2016/2/13 -

المادة (11)

يكون شغل الوظائف عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الذنب أو الإحارة بمراعاة استيفاء شروط شغلها، وذلك بحسب الأحوال المبينة بهذا القانون.

التعيين في الوظائف:

المادة (12)

يكون التعيين بموجب قرار يصدر من رئيس الجمهورية أو من يفوضه، على أساس الكفاءة والجدارة، دون محاباة أو وساطة من خلال إعلان مركزي على موقع بوابة الحكومة المصرية متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها على نحو يكلل تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين.

وفي جميع الأحوال يُشترط لشغل الوظائف أن تكون شاغرة ومعمولة.

ويكون التعيين في تلك الوظائف بامتحان يُنفذه الجهاز من خلال لجنة للاختيار، ويشرف عليه الوزير المختص، على أن يكون التعيين بحسب الأسبقية الواردة في الترتيب النهائي لنتيجة الامتحان، وعند التساوي تقدم الأعلى في مرتبة الحصول على المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة، فالدرجة الأعلى هي ذات المربة، فالأعلى مؤهلاً، فالأقدم في التخرج، فالأكبر سناً.

وتُحدد اللائحة التنفيذية قواعد وكيفية الإعلان عن الوظائف الشاغرة، وتشكيل لجنة الاختيار وإجراءات انعقاد الامتحان وكيفية وقواعد المفاضلة، على أن تُعلن النتيجة على الموقع الإلكتروني المشار إليه بالفقرة الأولى من هذه المادة.

المادة (13)

تحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء الوظائف التي تحجز للمصابين في العمليات الحربية والمحاربين القدامى ومصابي العمليات الأمنية ونوى الإعاقة والأقزام متى سمحت حالتهم بالقيام بأعمالها، وذلك وفقاً للقواعد التي يحددها هذا القرار.

كما يجوز أن يعين في هذه الوظائف أزواج الفئات المنصوص عليها في الفقرة السابقة أو أحد أولادهم أو أحد أخواتهم القانمين بإعالتهم وذلك في حالة عجزهم عجزاً تاماً أو وفاتهم إذا توفرت فيهم شروط شغل هذه الوظائف، وكذلك الأمر بالنسبة لأسر الشهداء والمفقودين في العمليات الحربية وأسرى شهداء العمليات الأمنية.

تعتبر مدى استمراره في شغل تلك الوظيفة من عدمه.
وتحفظ كل وحدة في حساب خاص بحصيلة جزاءات الخصم الموقعة على العاملين ويكون الصرف
من هذه الحصيلة في الأغراض الاجتماعية أو الثقافية أو الرياضية للعاملين طبقاً للشروط والأوضاع
التي تحددها السلطة المختصة.

المادة (61)

يكون الاختصاص بالتصرف في التحقيق على النحو الآتي:

1. للرؤساء المباشرين الذين تحددهم السلطة المختصة، كل في حدود اختصاصه، حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر بما لا يجاوز عشرين يوماً في السنة وبما لا يزيد على ثلاثة أيام في المرة الواحدة.
2. لشاغلي وظائف الإدارة العليا والتنفيذية كل في حدود اختصاصه، حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر بما لا يجاوز أربعين يوماً في السنة وبما لا يزيد على خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة.
3. للسلطة المختصة حفظ التحقيق أو توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في البنود من 1 إلى 5 من الفقرة الأولى من المادة (60) من هذا القانون والبندين 1، 2 من الفقرة الثانية من ذات المادة .
4. للمحكمة التأديبية المختصة توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في هذا القانون.
وتكون الجهة المنتدب أو المعار إليها الموظف هي المختصة بالتحقيق معه وتأديبه طبقاً لأحكام هذا القانون عن المخالفات التي يرتكبها خلال فترة النذب أو الإعارة.

المادة (62)

لكل من السلطة المختصة ورئيس هيئة النيابة الإدارية حسب الأحوال أن يوقف الموظف عن عمله احتياطياً إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من المحكمة التأديبية المختصة للمدة التي تحددها ويترتب على وقف الموظف عن عمله وقف صرف نصف أجره ابتداءً من تاريخ الوقف.

وتحدد اللائحة التنفيذية كيفية إعلان الموظف بتقرير تقويم الأداء ونتيجة التظلم منه .

المادة (27)

يُعرض أمر الموظف الذي يُقدم عنه تقريران متتاليان بمرتبة مضعيف على لجنة الموارد البشرية، فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملائمة للقيام بوظيفة أخرى في ذات مستوى وظيفته، اقترحت نقله إليها لمدة لا تجاوز سنة.

وإذا تبين للجنة بعد انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة السابقة أنه غير صالح للعمل بها بطريقة مرضية، اقترحت خصم 50 % من الأجر المكمل لمدة ستة أشهر .
وإذا تبين بعدها أنه غير صالح للعمل، اقترحت اللجنة فصله من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش .
وفي جميع الأحوال ترفع اللجنة تقريرها للسلطة المختصة للاعتقاد .

المادة (28)

تنتهي لعدم الصلاحية للوظيفة خدمة شاغلي وظائف الإدارة العليا والتنفيذية الذين يُقدم عنهم تقريران متتاليان بمرتبة أقل من فوق المتوسط من اليوم التالي لتاريخ صدور آخر تقرير نهائي مع حفظ حقه في المعاش .

المستوى الوظيفي	شروط أخرى	شروط شغل الوظيفة	مساواة	العدد
الممتازة	الممتازة	تحتسبها شروط شغل الوظيفة	مساواة	2065
العالية	العالية	تحتسبها شروط شغل الوظيفة	مساواة	1415
متنير عام	متنير عام	تحتسبها شروط شغل الوظيفة	مساواة	1335
الأولى (أ)	الأولى أقصيه أكثر من سنة	تحتسبها شروط شغل الوظيفة	مساواة	1195
الأولى (ب)	الأولى أقصيه حتى سنة	ثلاث سنوات	%100	1175
الثانية (أ)	الثانية أقصيه أكثر من 3 سنوات	ثلاث سنوات	%50	1035
الثانية (ب)	الثانية أقصيه حتى 3 سنوات	ثلاث سنوات	%40	1020
الثالثة (أ)	الثالثة أقصيه أكثر من 6 سنوات	ثلاث سنوات	%30	910
الثالثة (ب)	الثالثة أقصيه أكثر من 3 سنوات وحتى 6 سنوات	ثلاث سنوات	%25	895
الثالثة (ج)	الثالثة أقصيه حتى 3 سنوات	-	-	880

جدول رقم (2) الوظائف الكتابية والفنية

الدرجة الوظيفية	الدرجة الوظيفية	الدرجة الوظيفية	الدرجة الوظيفية
1195	3 سنوات	الأولى أقدمية سنة فأكثر	الأولى (أ) فني / كاتب
1175	3 سنوات	الأولى أقدمية حتى سنة	الأولى (ب) فني / كاتب
1035	3 سنوات	الثانية أقدمية أكثر من 3 سنوات	الثانية (أ) فني / كاتب
1020	3 سنوات	الثانية أقدمية حتى 3 سنوات	الثانية (ب) فني / كاتب
910	3 سنوات	الثالثة أقدمية أكثر من 6 سنوات	الثالثة (أ) فني / كاتب
895	3 سنوات	الثالثة أقدمية أكثر من 3 سنوات وحتى 6 سنوات	الثالثة (ب) فني / كاتب
880	3 سنوات	الثالثة أقدمية حتى 3 سنوات	الثالثة (ج) فني / كاتب
850	3 سنوات	الرابعة أقدمية أكثر من سنتين	الرابعة (أ) فني / كاتب
845	-	الرابعة أقدمية حتى سنتين	الرابعة (ب) فني / كاتب

التعيين في وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية:

المادة (17)

يكون التعيين في وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية عن طريق مسابقة يعلن عنها على موقع بوابة الحكومة المصرية متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة ، ويكون التعيين من خلال لجنة للاختيار لمدة أقصاها ثلاث سنوات، يجوز تجديدها بحد أقصى ثلاث سنوات أخرى ،بناء على تقارير تقييم الأداء ، وذلك دون الإخلال بباقي الشروط اللازمة لشغل هذه الوظائف . ويشترط لشغل هذه الوظائف التأكد من توفر صفات النزاهة من الجهات المعنية، واجتياز التدريب اللازم، ويحدد الجهاز مستوى البرنامج التدريبية المطلوبة والجهات المعتمدة لتتقيم هذا البرامج . وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وقواعد اختيار شاغلي هذه الوظائف وتشكيل لجنة الاختيار و الإعداد و التأهيل اللازمين لشغلها و إجراءات تقييم نتائج أعمال شاغليها .

المادة (18)

تنشأ بكل وزارة ووظيفة واحدة لوكيل دائم للوزارة بالمستوى الممتاز لمعاونة الوزير في مباشرة اختصاصاته .
واستثناء من أحكام المادة (17) من هذا القانون يختار الوزير الوكيل الدائم من خلال لجنة للاختيار وذلك لمدة أقصاها أربع سنوات، يجوز تجديدها بحد أقصى أربع سنوات أخرى ، يكلف خلالها بضمان الاستقرار التنظيمي والمؤمسي للوزارة والهيئات والأجهزة التابعة لها، ورفع مستوى كفاءة تنفيذ سياساتها، واستمرارية البرامج والمشروعات والخطط، ومتابعتها تحت إشراف الوزير .
وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد وضوابط اختيار وتقييم أداء الوكيل الدائم .

المادة (19)

يؤدي كل موظف يعين في وظيفة من وظائف الإدارة العليا أمام السلطة المختصة وقبل أن يباشر عمله اليمين الآتية: «أقسم بالله العظيم أن احترم الدستور والقانون، وأن أخدم الدولة، وأن أحافظ على المال العام، وأن أؤدي واجباتي الوظيفية بنزاهة وشفافية وبروح فريق العمل وعلى الوجه الأكمل لخدمة الشعب» .

مادة (23)

يجوز للموظفين الحاصلين على مؤهلات أعلى من تلك المطلوبة أو اكتسابها ، التقدم للموظفات الخالية بالوظائف التي يعملون بها ، أو غيرها من الوظائف متى كانت تلك المؤهلات مطلوبة لتسقيها ، وبشرط استيفائهم الشروط اللازمة لشغل هذه الوظائف.

مادة (24)

لا يجوز بآية حال من الأحوال أن يعمل موظف تحت الرئاسة المباشرة لأحد أقاربه من الدرجة الأولى في نفس الوحدة .

مشروع قانون الخدمة المدنية

ويجب عرض الأمر فوراً على المحكمة التأديبية المختصة لتقرير صرف أو عدم صرف الباقي من أجره فإذا لم يعرض الأمر عليها خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف وجب صرف كل أجره حتى تقرر المحكمة ما يتبع في شأنه.

وعلى المحكمة التأديبية أن تصدر قرارها خلال عشرين يوماً من تاريخ رفع الأمر إليها فإذا لم تصدر المحكمة قرارها في خلال هذه المدة يصرف الأجر كاملاً فإذا برئ الموظف أو حفظ التحقيق معه أو جازى بجزاء الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز خمسة أيام صرف إليه ما يكون قد أوقف صرفه من أجره ، فإن جازى بجزاء أشد تقرر السلطة التي وقعت للجزاء ما يتبع في شأن الأجر الموقوف صرفه ، فإن جازى بجزاء الفصل انتهت خدمته من تاريخ وقفه ولا يجوز أن يسترد منه في هذه الحالة ما سبق أن صرف له من أجر.

كل موظف يُحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي يُوقف عن عمله، بقوة القانون مدة حبسه، ويحرم من نصف أجره إذا كان الحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي غير نهائي، ويُحرم من كامل أجره إذا كان الحبس تنفيذاً لحكم جنائي نهائي.

وإذا لم يكن من شأن الحكم الجنائي إنهاء خدمة الموظف يُعرض أمره عند عودته إلى عمله على السلطة المختصة لتقرير ما يتبع في شأن مسؤوليته التأديبية.

لا يجوز ترقية الموظف المُحال إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الموقوف عن العمل مدة الإحالة أو الوقف، وفي هذه الحالة تحجز وظيفة للموظف.

وإذا بُرئ الموظف المُحال ، وجب ترقبته اعتباراً من التاريخ الذي كانت مستتم فيه الترقية لو لم يُحل إلى المحاكمة، ويُمنح أجر الوظيفة المرقى إليها من هذا التاريخ.

لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأي سبب من الأسباب عدا الوفاة من محاكمته تأديبياً إذا كان قد بدى في التحقيق قبل انتهاء مدة خدمته .

قائمة الكارتيلا، وذلك لتحقيق بعض الأهداف المحددة، ويلتزم الجهاز بتدعيم هذه النوايا في ضوء المعايير والأليات المنظمة التي يستعملها الوزير المختص، بعد التنسيق على مستوى الخدمة المعنية.

المادة (20)

تنتهي مدة شغل وظائف الإدارة العليا والتنفيذية بانقضاء المدة المحددة في قرار شغلها ما لم يصدر قرار بتجديدها، وبانتهاء هذه المدة يشغل الموظف وظيفة أخرى لا يقل مستواها عن مستوى الوظيفة التي كان يشغلها إذا كان من موظفي الدولة قبل شغله لأحدى هذه الوظائف. ويجوز للموظف خلال الثلاثين يوماً التالية لانتهاء مدة شغله لأحدى الوظائف المشار إليها طلب إنهاء خدمته، وفي هذه الحالة تسوى حقوقه التأمينية على أساس مدة اشتراكه في التأمين الاجتماعي مضافاً إليها مدة خمس سنوات أو المدة الباقية لبلوغه السن المقررة قانوناً لترك الخدمة أيهما أقل. ويُعامل فيما يتعلق بالمعاش الذي يستحقه في وظيفته السابقة معاملة من تنتهي خدمته ببلوغ هذه السن.

وتتحمل الخزنة العامة للدولة الزيادة في الحقوق التأمينية الناتجة عن تطبيق هذه المادة. ويجب أن تتخذ الإجراءات اللازمة لتجديد مدة شغل وظائف الإدارة العليا والتنفيذية أو النقل منها طبقاً للأحكام السابقة قبل انتهاء المدة المحددة لشغل الوظيفة بمسنتين يوماً على الأقل.

المادة (21)

لا تسري أحكام المادتين السابقتين على الجهات والوظائف ذات الطبيعة الخاصة التي يصدر بتجديدها قرار من رئيس الجمهورية، ويكون شغل وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية في هذه الجهات والوظائف عن طريق الترقية بالاختيار، وذلك على أساس بيانات تقويم الأداء وما ورد في ملف الخدمة من عناصر الامتياز.

العلاقة الوظيفية:

المادة (22)

تعتبر الأقدمية في الوظيفة من تاريخ شغلها، فإذا اتحد تاريخ شغل الوظيفة لأكثر من موظف اعتبرت الأقدمية وفقاً لما يأتي:

1. إذا كان شغل الوظيفة لأول مرة اعتبرت الأقدمية بحسب الأسبقية في التعيين طبقاً لما ورد في المادة (12) من هذا القانون.
2. وإذا كان شغل الوظيفة بطريق الترقية اعتبرت الأقدمية على أساس الأقدمية في الوظيفة السابقة.

ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها مضاع حق من حقوق الخزانة العامة للدولة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدئ في التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها .

ويجوز أن يوقع على من انتهت خدمته غرامة لا تتجاوز عشرة أضعاف أجره الوظيفي الذي كان يتقاضاه في الشهر عند انتهاء الخدمة، وذلك مع عدم الإخلال بالعقوبات الجنائية والالتزام برد قيمة الحق، واستثناء من أحكام قانون التأمين الاجتماعي المشار إليه، تستوفي الغرامة المشار إليها بالفقرة السابقة من المعاش بما لا يتجاوز ربعه، أو بطريق الحجز الإداري.

مادة (66)

تحمي الجزاءات التأديبية التي توقع على الموظف بانقضاء الفترات الآتية:

- 1- سنة في حالة الإنذار والتوبيخ، وللخصم من الأجر مدة لا تزيد على خمسة أيام.
 - 2- سنتان في حالة اللوم، والخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة أيام وحتى خمسة عشر يوما.
 - 3- ثلاث سنوات في حالة الخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة عشر يوما وحتى ثلاثين يوما .
 - 4- أربع سنوات بالنسبة إلى الجزاءات الأخرى عدا جزاءي الفصل والإحالة إلى المعاش .
- وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات المحو .

ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التي تترتب نتيجة له .

ولا يجوز ترقية الموظف قبل محو الجزاء الموقع عليه، وتحسب فترات المحو اعتبارا من تاريخ توقيع الجزاء .

مادة (67)

تسقط الدعوى التأديبية بالنسبة للموظف الموجود بالخدمة بمضي ثلاث سنوات من تاريخ ارتكاب المخالفة.

وتتقطع هذه المدة بأي إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة وتسرى المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء .

وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد انقضت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .

ومع ذلك إذا شكك الفعل جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا بمسقوط الدعوى الجنائية.

وزارة التخطيط والمالية والإصلاح الإداري - مشروع قانون الخدمة المدنية - 2016/2/13

قانون الخدمة المدنية

الباب الأول

الأحكام العامة

المادة (1)

الوظائف المدنية حق للمواطنين على أساس الكفاءة والمهارة، وهي تكليف للقائمين بها لخدمة الشعب، وتكفل الدولة حقوقهم وحمايتهم، وقياصهم بأداء واجباتهم في رعاية مصالح الشعب.

المادة (2)

يقصد في تطبيق أحكام هذا القانون بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

1. السلطة المختصة:

الوزير أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة بحسب الأحوال.

2. الوحدة:

الوزارة أو المصلحة أو الجهاز الحكومي أو المحافظة أو الهيئة العامة.

3. وظائف الإدارة العليا :

وظائف المستويات الثلاثة التالية للسلطة المختصة والتي يرأس شاغلوها وحدات تصنيفات

تنظيمية بالوحدة من مستوى إدارة عامة أو إدارة مركزية أو قطاعات ، وما يعادلها من تصنيفات.

4. وظائف الإدارة التنفيذية :

وظائف المستوى التالي لوظائف الإدارة العليا والتي يرأس شاغلوها إدارات بالوحدة.

5. الموظف:

كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة بموازنة الوحدة.

6. الأجر الوظيفي:

الأجر المنصوص عليه في الجداول المرفقة بهذا القانون مضموماً إليه جميع العلاوات المقررة بمقتضى هذا القانون.

7. الأجر المكمل :

كل ما يحصل عليه الموظف نظير عمله بخلاف الأجر الوظيفي .

8. كامل الأجر :

المادة (14)

يشترط فمين يحين في إحدى الوظائف ما يأتي:

1. أن يكون مشتتاً بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول العربية التي تعامل المصريين بالمثل في تولي الوظائف المدنية.
2. أن يكون معهود السيرة، حسن السمعة.
3. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
4. ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو قرار تأديبي نهائي.
5. أن تثبت لياقته الصحية لشغل الوظيفة بشهادة تصدر من المجلس الطبي المختص.
6. أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة.
7. أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة.
8. ألا يقل سنه عن ثمانية عشر عاماً ميلادياً.

المادة (15)

يُوضع المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل، تتقرر خلالها مدى صلاحيته للعمل، فإذا ثبت عدم صلاحيته أنهيت خدمته دون حاجة لأي إجراء آخر. ولا يجوز نقل أو نذب أو إعارة المعين خلال فترة الاختبار. ولا تسري أحكام هذه المادة على شاغلي وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية. وتحدد اللائحة التنفيذية أحوال وإجراءات عدم الصلاحية.

المادة (16)

يجوز في حالات الضرورة التعاقد مع ذوي الخبرات من التخصصات النادرة بموافقة رئيس مجلس الوزراء لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات بناءً على عرض الوزير المختص ووفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية، وذلك دون الإخلال بالحد الأقصى للدخول.

المادة (46)

تحدد السلطة المختصة أيام العمل في الأسبوع وموالاته وتوزيع ساعاته وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، على ألا تقل عدد ساعات العمل الأسبوعية عن خمس وثلاثين ساعة ولا تزيد على اثنين وأربعين ساعة.

ولا يجوز للموظف أن يتقطع عن عمله إلا لإجازة يُرخّص له بها في حدود الإجازات المقررة في هذا القانون ووفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية، وإلا حُرم من أجره دون إخلال بمسئوليته التأديبية.

إجازة بأجر كامل:

المادة (46)

يستحق الموظف إجازة بأجر كامل عن أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التي تُحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء، ويجوز تشغيل للموظف في هذه العطلات إذا اقتضت الضرورة ذلك مع منحه أجراً مضاعفاً أو إجازة عوضاً عنها.

وتسري بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء الصادر في هذا الشأن.

المادة (47)

للموظف أن يتقطع عن العمل بسبب عارض لمدة لا تتجاوز سبعة أيام خلال السنة ويحدد أقصى يومين في المرة الواحدة.

المادة (48)

يستحق الموظف إجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل، لا يدخل في حسابها أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية فيما عدا العطلات الأسبوعية، وذلك على الوجه الآتي:

1- 15 يوماً في السنة الأولى وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل.

2- 21 يوماً لمن أمضى سنة كاملة في الخدمة.

3- 30 يوماً لمن أمضى عشر سنوات في الخدمة.

4- 45 يوماً لمن تجاوز منه الخمسين.

وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري - مشروع قانون الخدمة المدنية الجديد - 2016/2/13 -

المادة (34)

بعد غياب شاغل وظيفة من وظائف الإدارة العليا أو التنفيذية عن العمل، يحل محله في مباشرة واجبات ومسؤوليات وظيفته، من يليه مباشرة في ترتيب الأقدمية، ما لم تحدد السلطة المختصة من يحل محله على أن يكون من ذات مستوى أو من المستوى الأدنى مباشرة.

الإعارة

المادة (35)

يجوز بقرار من السلطة المختصة إعارة الموظف للعمل بالداخل أو الخارج بعد موافقة كتابية منه، ويحدد القرار المصادر بالإعارة مدتها .

ويترتب على إعارة شاغل وظيفة من وظائف الإدارة العليا أو التنفيذية انتهاء مدة شغله لها .

ويكون أجر الموظف المعار بكامله على الجهة المستعيرة، وتنخل مدة الإعارة ضمن مدة خدمته، ولا يجوز ترقية المعار إلا بعد عودته من الإعارة واستكمال المدة البيئية اللازمة لشغل الوظيفة الأعلى مباشرة ولا تنخل مدة الإعارة ضمن المدة البيئية اللازمة للترقية .

وتنخل مدة الإعارة ضمن مدة اشتراك الموظف في نظام التأمين الاجتماعي واستحقاق العلاوة، وذلك مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعي المشار إليه.

وتحدد اللائحة التنفيذية القواعد الخاصة بالإعارة .

مشروع
القانون رقم () لسنة 2016
بإصدار قانون الخدمة المدنية

باسم الشعب :

بعد الاطلاع على الدستور ؛
وعلى القانون رقم 117 لسنة 1958 بإعادة تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية؛
وعلى قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم (61) لسنة 1963؛
وعلى القانون رقم (118) لسنة 1964 في شأن إنشاء الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة؛
وعلى القانون رقم (10) لسنة 1972 في شأن الفصل بغير الطريق التأديبي؛
وعلى القانون رقم 47 لسنة 1972 بشأن مجلس الدولة؛
وعلى القانون رقم 53 لسنة 1973 بشأن الموازنة العامة للدولة؛
وعلى قانون نظام التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم (79) لسنة 1975؛
وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم (47) لسنة 1978؛
وعلى قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم (43) لسنة 1979؛
وعلى القانون رقم 118 لسنة 1981 بتقرير علاوة اجتماعية؛
وعلى القانون رقم 113 لسنة 1982 بمنح علاوة اجتماعية إضافية؛
وعلى القانون رقم (5) لسنة 1991 في شأن الوظائف المدنية القيادية في الجهاز الإداري للدولة
والقطاع العام ؛
وعلى قانون الطفل الصادر بالقانون رقم (12) لسنة 1996؛
وعلى المرسوم بقانون رقم 51 لسنة 2011 بربط الموازنة العامة للدولة للسنة المالية 2011 /
2012 وتعديل بعض أحكام قانون الضريبة على الدخل؛
وعلى القانون رقم (63) لسنة 2014 بشأن الحد الأقصى لدخول العاملين بأجر لمساكنة الدولة؛
وعلى القوانين الصادرة بتقرير علاوة خاصة للعاملين بالدولة؛
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم 458 لسنة 1998 بتقرير منحة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة
وحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة ولأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم؛
وبعد موافقة مجلس الوزراء ؛
وبناء على ما ارتأه مجلس الدولة .

كل ما يحصل عليه الموظف لتطوير عمله من أجر وظيفي وأجر مكمل.

9. السنة:

السنة المالية للدولة.

10. الوزير المختص:

الوزير المعني بالخدمة المدنية.

11. الجهاز:

الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.

مجلس الخدمة المدنية:

المادة (3)

يُنشأ مجلس للخدمة المدنية بغرض تقديم المقترحات الخاصة بتطوير الخدمة المدنية وتحسين الخدمات العامة في البلاد، ويقوم على وجه الخصوص بالآتي:

- إبداء الرأي فيما يطرح عليه من قضايا الخدمة المدنية سواء من رئيس مجلس الوزراء أو الوزير المختص أو رئيس الجهاز.

- تقديم المقترحات فيما يتعلق بالموازنة المخصصة للخدمة المدنية.

- إبداء الرأي في مشروعات القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمة المدنية.

- إبداء الرأي في طريقة ومعايير تقييم الجهات الحكومية وموظفي الخدمة المدنية.

- تقديم مقترحات تحسين أداء الخدمة المدنية.

- إبداء الرأي في البرامج التدريبية المقدمة لموظفي الخدمة المدنية.

- إبداء الرأي في القضايا المتعلقة بالأخلاقيات المهنية لموظفي الخدمة المدنية.

ويشكل مجلس الخدمة المدنية برئاسة رئيس الجهاز وعضوية كل من:

1. رئيس الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع بمجلس الدولة.

2. رئيس قطاع الخدمة المدنية بالجهاز.

3. رئيس قطاع الموازنة العامة للدولة بوزارة المالية.

أو المصنف يدخل في نطاق واجبات الوظيفة ، وفي جميع الأحوال يكون للموظف الحق في تعويض عادل، يُراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع.
ويجوز أن يُنشأ صندوق خاص في الوحدة، تتكون موارده من حصيلة استغلال حق هذه الاختراعات والمصنفات، ويكون الصرف من حصيلة هذا الصندوق طبقاً للاتحة المالية التي تضعها السلطة المختصة.

تضع السلطة المختصة بالاشتراك مع اللجنة النقابية للوحدة نظاماً للرعاية الاجتماعية والثقافية والرياضية للموظفين بها، وذلك بمراعاة أحكام التشريعات ذات الصلة .

- 25 جنيها شهرياً لمن يحصل على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط .
 - 50 جنيها شهرياً لمن يحصل على مؤهل عال .
 - 75 جنيها شهرياً لمن يحصل على دبلومه لمدة سنتين دراسيتين على الأقل .
 - 100 جنيها شهرياً لمن يحصل على درجة الماجستير .
 - 200 جنيها شهرياً لمن يحصل على درجة الدكتوراه .
- وتحدد اللائحة التنفيذية شروط ومضوابط منح حافز التميز على ألا يجوز منح هذا الحافز أكثر من مرة عن ذات المستوى العلمي .

المادة (42)

تُضمّ العلاوات المقررة بمقتضى هذا القانون إلى الأجر الوظيفي للموظف .

الأجر المكمل:

المادة (43)

يصدر بنظام الأجر المكمل، قرار من رئيس مجلس الوزراء بمراجعة طبيعة عمل كل وحدة ونوعية الوظائف بها وطبيعة اختصاصاتها ومعدلات أداء موظفيها بحسب الأحوال بناء على عرض الوزير المختص بعد موافقة وزير المالية.

ويجوز للسلطة المختصة تقرير مكافآت تشجيعية للموظف الذي يقدم خدمات ممتازة أو أصلاً أو بحثاً أو اقتراحات تساعد على تحسين طريق العمل أو رفع كفاءة الأداء أو توفير في النفقات ، وذلك كله بشرط سماح البند المخصص لذلك في الموزنة العامة .

المادة (44)

يجوز لرئيس الجمهورية في الحالات التي يُفقد الاحتفاظ لمن يُعين بوظيفة أخرى بالأجر الوظيفي والمكمل أو بعضه الذي كان يتقاضاه قبل التعيين بها .

المادة (45)

تشجع الدولة تقدم وعي الموظفين بالعلوم والتكنولوجيا والعمل على نشر المعارف بينهم، وتطوير القدرات الابتكارية، وتكون الاختراعات والمصنفات التي يبتكرها الموظف أثناء تأدية وظيفته أو بسببها ملكاً للدولة إذا كان الاختراع نتيجة تجارب رسمية أو له صلة بالشؤون العسكرية، أو إذا كان الاختراع

تعمية الخدمة المدنية والموارد البشرية

المادة (7)

تمثل الوحدة على تدريب وتأهيل وإعداد الموظفين للقيام بواجباتها ومسؤولياتها على نحو يكفل تغطية الحاجة للخدمة المدنية وتزويدها في المجتمع وتحقيق أهدافها. ولكل وحدة إنشاء مركز لتعمية الموارد البشرية، بعد موافقة الجهاز لتدريب وتأهيل وإعداد الموظفين بها وبالمصالح أو الوحدات أو الفروع التابعة لها، ويجوز إسناد صلاحيات التدريب والتأهيل والإعداد إلى مراكز وهيئات التدريب التي يصدر باستمادها قرار من رئيس الجهاز . وتيسر اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات إنشاء مراكز تعمية الموارد البشرية ونظام التدريب والتأهيل والإعداد وضوابط الالتحاق بها والشهادات التي تمنحها.

المادة (8)

يجوز للوحدة أن تقوم بتدريب الشباب على الأنشطة والأعمال التخصصية بها بناءً على طلبهم دون التزامها بتعيينهم، وذلك على النحو الذي تنظمه اللائحة التنفيذية.

الأجر الوظيفي:

المادة (36):

يحدد الأجر الوظيفي للوظائف وفقاً للجدول أرقام (1، 2، 3) المرفقة بهذا القانون. ويستحق الموظف أجره من تاريخ تسلمه العمل، ما لم يكن مستحقاً بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ التعيين.

العلاوات:

المادة (37):

يستحق الموظف علاوة دورية سنوية في الأول من يوليو التالي لانقضاء سنة من تاريخ شغل الوظيفة أو من تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة، بنسبة 5% من الأجر الوظيفي.

المادة (38):

يجوز للسلطة المختصة منح الموظف علاوة تشجيعية بنسبة 2.5% من أجره الوظيفي وذلك طبقاً للشروط الآتية:

1. أن تكون كفاية الموظف قد حُددت بمرتبة كفاء على الأقل عن العاملين الآخرين.
2. ألا يمنح الموظف هذه العلاوة أكثر من مرة كل ثلاثة أعوام.
3. ألا يزيد عدد الموظفين الذين يُمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على 10% من عدد الموظفين في وظائف كل مستوى من كل مجموعة نوعية على حدة، فإذا كان عدد الموظفين في تلك الوظائف أقل من عشرة تُمنح العلاوة لواحد منهم.

المادة (39):

يُمنح الموظف الذي يحصل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة حافز تميز علمي. ويمنح الموظف هذا الحافز إذا حصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها أو دبلومين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسية على الأقل، كما يمنح الموظف علاوة تميز أخرى إذا حصل على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها.

ويكون حافز التميز العلمي المشار إليه بنسبة 5% من الأجر الوظيفي أو الفئات المالية التالية أيهما

أكبر:-

4. خمسة خبراء في الإدارة والموارد البشرية والقانون يختارهم الوزير المختص لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ويكون للمجلس أمانة فنية يصدر بتشكيلها قرار من رئيس المجلس.
ويضع المجلس لائحة داخلية تتضمن القواعد والإجراءات المتعلقة بسير العمل به وأمانته الفنية.
وتعتمد توصيات المجلس من الوزير المختص.

لجنة الموارد البشرية:

المادة (4)

تشكل في كل وحدة، بقرار من السلطة المختصة، لجنة أو أكثر للموارد البشرية، تتكون من خمسة أعضاء، يكون من بينهم أحد القانونيين، وأحد المتخصصين في الموارد البشرية من داخل أو خارج الوحدة، وأحد أعضاء اللجنة النقابية إن وجدت، يختاره مجلس إدارة اللجنة النقابية.
وتختص اللجنة بالنظر في التعيين في الوظائف من غير وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية ومنح العلاوات لشاغليها ونقلهم خارج الوحدة واعتماد تقارير تقييم أدائهم، واقتراح البرامج والدورات التدريبية اللازمة لتنمية الموارد البشرية، وتغيير مفاهيم وثقافة الوظيفة وتطوير أساليب العمل ورفع معدلات الأداء، وغير ذلك مما يحال إليها من السلطة المختصة.

وترسل اللجنة اقتراحاتها إلى السلطة المختصة خلال أسبوع لاعتمادها، فإذا لم تعتمدها ولم تُبد اعتراضاً عليها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ وصولها أعتبرت نافذة، أما إذا اعترضت على اقتراحات اللجنة كلها أو بعضها، فيتعين أن تُبدي كتابة الأسباب المبررة لذلك وتُعيد ما اعترضت عليه للجنة للنظر فيه على ضوء هذه الأسباب وتُحدد لها أجلاً للبت فيه فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تُبدي اللجنة رأياً أعتبر رأي السلطة المختصة نافذاً، أما إذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد، ترسل اقتراحاتها إلى السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه بشأنها وتُعتبر قرارها في هذه الحالة نهائياً.

المادة (5)

تُعلن القرارات التي تُصدر في شأن الخدمة المدنية في نشرة رسمية تُصدرها الوحدة ورقياً أو إلكترونياً.
وتُحدد اللائحة التنفيذية كيفية إجراءات النشر أو الإتاحة على نحو يكتل العلم بها لذوي الشأن.

المادة (6)

يختص مجلس الدولة، دون غيره، بإبداء الرأي مسبباً في المسائل المتعلقة بتطبيق أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية، بناءً على طلب السلطة المختصة.

ويحق للموظف أن يطلب تحويل الإجازة المرضية إلى إجازة استثنائية، إذا كان له رصيد منها وبطى
 الموظف المريض أن يخطر جهة عمله عن مرضه خلال أربع وعشرين ساعة من القطاعة عن
 العمل للمرض إلا إذا تعذر عليه ذلك لأسباب قهرية، وتصبح السلطة المختصة الإجراءات المنظمة
 لحصول الموظف على الإجازة المرضية، وتعتبر المعارض، إخلالاً بواجبات الوظيفة.
 ويمنح الموظف المريض بأحد الأمراض المزمنة التي يصدر بتحديد قرار من وزير الصحة بداء
 على موافقة المجلس الطبي المختص إجازة استثنائية بأجر كامل إلى أن يشفى أو تستقر حالته
 استقرراً يمكنه من العودة إلى العمل أو يدين عجزه عجزاً كاملاً، وفي هذه الحالة الأخيرة يقلل
 الموظف في إجازة مرضية بذات الأجر حتى بلوغه من الإحالة للمعاش.
 وإذا رغب الموظف المريض في إنهاء إجازته والعودة إلى عمله، وجب عليه أن يقدم طلباً كتابياً
 بذلك، وأن يوافق المجلس الطبي المختص على عودته.

المادة (14)

تكون حالات الترخيص بإجازة خاصة بأجر كامل على الوجه الآتي :

1. يستحق الموظف إجازة لمدة ثلاثين يوماً ولمرة واحدة طوال مدة عمله بالخدمة المدنية لأداء فريضة الحج .
2. تستحق الموظفة إجازة وضع لمدة أربعة أشهر بعد أقصى ثلاث مرات طوال مدة عملها بالخدمة المدنية.
3. يستحق الموظف المخالط لمرض بمرض معد إجازة للمدة التي يحددها المجلس الطبي المختص.
4. يستحق الموظف الذي يُصاب إصابة عمل إجازة للمدة التي يحددها المجلس الطبي المختص، وذلك مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعي المشار إليه.
5. يستحق الموظف المعيد بإحدى الكليات أو المعاهد أو المدارس إجازة عن أيام الامتحان الفعلية.

إجازة بدون أجر :

المادة (15)

تكون حالات الترخيص بإجازة بدون أجر على الوجه الآتي :

1. يُمنح الزوج أو الزوجة إذا سافر أحدهما إلى الخارج للعمل أو الدراسة لمدة ستة أشهر على الأقل إجازة بدون أجر مدة بقاء الزوج أو الزوجة في الخارج ، وفي جميع الأحوال يتعين على الوحدة أن تستجيب لطلب الزوج أو الزوجة.

المادة 152

تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:

1. بقرار من الرئيس بموافقة أحكام قانون التأمين الاجتماعي، المشار إليه.
 2. ويحوز بقرار من رئيس الجمهورية لاستحقاقات يشترطها مد الخدمة لشاغلي وظائف الإدارة العليا لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات.
 3. الاستقالة.
 4. الإدانة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة.
 5. هذه القضية أو انتهاء شرط المعاملة بالمعاش والتسوية لرعايا الدول الأخرى.
 6. الانقطاع عن العمل بدون إذن خمسة عشر يوماً متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن الانقطاع كان بعذر مقبول.
 7. الانقطاع عن العمل بدون إذن ثلاثون يوماً غير متصلة في السنة.
 8. عدم التفرقة للخدمة صعباً بقرار من المجلس الطبي المختص.
 9. الالتحاق بخدمة جهة أجنبية بغير ترخيص من حكومة جمهورية مصر العربية.
 10. الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مطلة بالشرف أو الأمانة أو تفقده الثقة والاعتبار.
 11. الوفاة، وفي هذه الحالة يُصرف ما يعادل الأجر الكامل لمدة شهرين لمواجهة نفقات الجنائز وذلك للأرمل أو لأرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بتحمل هذه النفقات.
- وتسبب الثلاثة التنفيذية إجراءات وفوائد إنهاء الخدمة لهذه الأسباب.

المادة 153

للموظف الذي جاوز سن الخمسين أن يطلب إحالته للمعاش المبكر ما لم يكن قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية، ويتعين على الوحدة الاستجابة لهذا الطلب، وفي هذه الحالة تُسوى حقوقه التأمينية على النحو الآتي:

1. إذا لم يكن قد جاوز من الخامسة والخمسين، وتجاوزت مدة اشتراكه في نظام التأمين الاجتماعي عشرين عاماً ومضى على شغل الوظيفة أكثر من سنة، فيعتبر مرفقاً إلى الوظيفة التالية لوظيفته

الباب السابع: الملوك الوظيفي والتأديب

المادة (54)

يتعين على الموظف الالتزام بأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية وغيرهما من القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المنفذة لها، ومدونات السلوك وأخلاقيات الخدمة المدنية الصادرة من الوزير المختص .

ويحظر على الموظف بصفة خاصة مباشرة الأعمال التي تتنافى مع الحيطة والتجرد والالتزام الوظيفي، لإنشاء ساعات العمل الرسمية أو ممارسة أي عمل حزبي أو سياسي داخل مكان عمله أو بمناسبة تأديته لهذا العمل أو القيام بجمع تبرعات أو مساهمات لصالح أحزاب سياسية أو نشر الدعاية أو الترويج لها.

المادة (55)

كل موظف يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته، أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يجازى تأديبياً.

ولا يُعفى الموظف من الجزاء استناداً إلى أمر صادر إليه من رئيسه إلا إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنقيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه كتابةً إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده. ولا يُسأل الموظف مدنياً إلا عن خطئه الشخصي.

المادة (56)

لا يجوز توقيع أي جزاء على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابةً، وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، ويكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً.

ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزائي الإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تجاوز ثلاثة أيام أن يكون التحقيق شفاهةً على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء.

ويستمر طول الفترة من السلطة المختصة ، وتصدر القرارات نافذة من تاريخ صدور القرار بها ، ويستحق الموظف أملاً من هذا التاريخ الأخير الوظيفي المقرر الوظيفة العرفي إليها أو أحد السابق متسلسلاً إلى مدة أخرى بعدة 3/2 لا من هذا الأخير الوظيفي أيها الآخر .

يجوز بقرار من السلطة المختصة نقل الموظف من وحدة إلى أخرى وذلك إذا كان النقل لا يهتد عليه دوره في الوظيفة أو كان بناء على طلبه .

ويجوز نقل شاعني وظائف الإدارة العليا إلى خارج الوحدة بقرار من رئيس مجلس الوزراء . ولا يجوز نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى نقل في مستواها عن مستوى وظيفته الأصلية . وتحتل ثلاثة التقاعد القواعد الخاصة بالنقل .

يجوز بقرار من السلطة المختصة، نوب الموظف للقيام مؤقتاً بعمل وظيفته أخرى من ذات المستوى الوظيفي لوظيفته أو من المستوى الذي يعطيه مباشرة في ذات الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى . إذا كانت حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك .

يمكن آخر الموظف المستتب بكامله على الجهة المنتدب إليها، وتصدر وزارة المالية القواعد التنفيذية

اللزامة تلك تحت لائحة التنفيذية القواعد الخاصة بالندب ، على ألا تزيد منته على أربع سنوات، وللوظيفة المستتب إليها الموظف اتخاذ إجراءات نقله من الوحدة المنتدب منها ، بعد هذه المدة وفي حالة رغبة الموظف بوقف الحاجة للعمل .

باستثناء ما عدم يجوز بقرار من السلطة المختصة لديها الموظف بناء على طلبه إلى المؤسسات والجمعيات الأهلية وتحمل الوحدة بكامل الأجر أو بعينه، والمدة التي تحددها السلطة المختصة .

المادة (9)

تضع كل وحدة هيكلًا تنظيميًا لها، يُعتمد من السلطة المختصة، بعد أخذ رأي الجهاز. يتضمن تصميمها إلى تصنيفات فرعية تتناسب مع أنشطتها وحجم ومجالات العمل بها. وتضع كل وحدة جدولاً للوظائف مرفقاً به بطلقات وصف كل وظيفة، تتضمن تحديد مستوياتها الوظيفية وطريقة شغلها والمجموعة الوظيفية التي تنتمي إليها والشروط اللازم توفرها فيمن يشغلها، والواجبات والمسؤوليات والمهام المنوطة بها، ومؤشرات قياس أدائها. ويختص رئيس الجهاز باعتماد جدول وظائف كل وحدة وحجم الموارد البشرية اللازمة لها في ضوء احتياجاتها الفعلية.

المادة (10)

تقسم الوظائف الخاضعة لأحكام هذا القانون إلى المجموعات الوظيفية الرئيسية الآتية:

1. مجموعة وظائف الإدارة العليا، والإدارة التنفيذية.

2. مجموعة الوظائف التخصصية.

3. مجموعة الوظائف الفنية.

4. مجموعة الوظائف الكتابية.

5. مجموعة الوظائف الحرفية والخدمة المعاونة.

وتعتبر كل مجموعة وظيفية وحدة متميزة في مجال التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة.

وتتكون كل مجموعة وظيفية من مجموعات نوعية، وتنظم اللائحة التنفيذية معايير إنشاء هذه المجموعات النوعية والنقل بين المجموعات المتماثلة.

المادة (70)

يستحق الموظف الموجود بالخدمة في تاريخ العمل بهذا القانون، عند انتهاء خدمته مقابلاً من رصيد إجازته الاحتياطية الذي تكون قبل العمل بأحكام القانون ولم يستفدها قبل انتهاء خدمته، وحسب المقابل التقديري على أساس الأجر الأساسي مضافاً إليه العلاوات الخاصة التي كان يتقاضاها حتى تاريخ العمل بهذا القانون.

المادة (71)

يحفظ شاغل وظيفة كبير موظفاتهم نصفه شخصية لعين انتهاء مدة شغلهم لها، أو بلوغ سن التقاعد أيهما أقرب.

المادة (72)

يُعين في أنسب الدرجات على بند الأجور الثابتة بالباب الأول أجور كل من أمضى ببند أجور موسمين سنة لشهر على الأقل من تاريخ نقله على الباب الأول، بشرط تعاقد قبل 2014/6/30.

المادة (73)

يستمر العمل بالأحكام والفوائد الخاصة بتحديد المخصصات المالية للموظفين بالوظائف والجهات الصاندة بتنظيم مخصصاتهم قوانين ولوائح خاصة طبقاً لجدول الأجور المقرر بها. ويستمر صرف باقي الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية، والبدلات وكافة المزايا التقنية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف، بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بأحكام هذا القانون بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة في 2015/6/30.

المادة (74)

تلتزم الوحدات المخاطبة بأحكام هذا القانون بتحديث الهياكل التنظيمية، وبطاقات الوصف، ونورات العمل، وحصر الخدمات التي تقدمها وإجرائاتها وشروطها، وذلك في مدة لا تتجاوز عام من تاريخ العمل بهذا القانون، كما تلتزم تلك الجهات بوضع مؤشرات ومعايير الأداء، وطرق تقديم الخدمات

الماترات الخاصة التي لم تضم للأجر الأساسي حتى 2015/7/1.

• العلاقة الاجتماعية المقررة بالقانون رقم 118 لسنة 1981 لجميع العاملين بالدولة وبغلة موحدة ستة جنيهاً شهرياً.

• العلاقة الاجتماعية الإضافية المقررة بالقانون رقم 113 لسنة 1982 بغلة أربعة جنيهاً شهرياً.

• منحة عيد العمال المقررة بقرار رئيس الجمهورية رقم 458 لسنة 1998 تقرير منحة للعاملين بالجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة ولأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم بغلة عشرة جنيهاً شهرياً.

• فئات علاوة الحد الأدنى المقررة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 22 لسنة 2014، أو ما يعادل فئاتها بالجهات غير المطبق بشأنها.

• ما يعادل نسبة 100% من الأجر الأساسي في 2015/6/30.

قرار مجلس النواب
القانون التالي نصه، وقد أصدرناه

(المادة الأولى)

تعمل بأحكام القانون المرافق في شأن الخدمة المدنية، وتسري أحكامه على الوظائف في الوزارات ومصالحها والأجهزة الحكومية ووحدات الإدارة المحلية، والهيئات العامة وذلك ما لم تنص قوانين أو قرارات إنشائها على ما يخالف ذلك.

(المادة الثانية)

يصدر رئيس مجلس الوزراء اللائحة التنفيذية للقانون المرافق، خلال ثلاثة أشهر من تاريخ العمل به، وإلى أن تصدر هذه اللائحة، يستمر العمل باللوائح والقرارات القائمة حالياً، فيما لا يتعارض وأحكام القانون المرافق.

(المادة الثالثة)

ينقل الموظفون المعينون قبل العمل بأحكام هذا القانون إلى الوظائف المعادلة لوظائفهم الحالية على النحر الموضح بالجدول أرقام (1، 2، 3) المرفقة بهذا القانون، ويكون ترتيب الأقدمية بين المنقولين لوظيفة واحدة بحسب أوضاعهم السابقة .
ويحتفظ كل منهم بالأجر المقرر له قانوناً والذي كان يتقاضاه إذا زاد على الأجر الوظيفي المقرر لمستوى وظيفته في الجداول المرفقة بهذا القانون، أما إذا قل الأجر المحتفظ به عن الأجر الوظيفي المقرر لمستوى وظيفته يصرف له الأجر الوظيفي المقرر في الجداول المرفقة بهذا القانون .
وذلك كله مع عدم الإخلال بالقوانين و القرارات المنظمة للحد الأدنى والأقصى للدخول .

(المادة الرابعة)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

(رئيس الجمهورية)

صدر في :

ويستحق الموظف من ذوي الإعاقة إجازة اعتيادية سنوية مدتها خمسة وأربعين يوماً دون التقيد بحدود سنوات الخدمة.

وللسلطة المختصة أن تقرر زيادة مدة الإجازة الاعتيادية بما لا يجاوز خمسة عشر يوماً لمن يعملون في المناطق النائية، أو إذا كان العمل في أحد فروع الوحدة خارج الجمهورية.

ولا يجوز تفسير أو تأجيل الإجازة الاعتيادية أو إبطالها إلا لأسباب قومية تقتضيها مصلحة العمل.

المادة (42)

يجب على الموظف أن يقدم بطلب للحصول على كامل إجازته الاعتيادية السنوية، ولا يجوز للوحدة ترحيلها إلا لأسباب تتعلق بمصلحة العمل وفي حدود الثلث على الأكثر ولمدة لا تزيد على ثلاث سنوات.

وإذا لم يقدم الموظف بطلب للحصول على إجازته على النحو المشار إليه، سقط حقه فيها وفي اقتضاء مقابل عنها، أما إذا تقدم بطلب للحصول عليها ورفضته السلطة المختصة استحق مقابل نقدي عنها يصرف بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء العام المستحق عنه الإجازة على أساس أجره الوظيفي في هذا العام.

وتبين اللائحة التنفيذية إجراءات الحصول على الإجازة وكيفية ترحيلها.

المادة (43)

يستحق الموظف إجازة مرضية عن كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة وأُمنح بقرار من المجلس الطبي المختص في الحدود الآتية:

1. ثلاثة أشهر الأولى بأجر كامل.

2. ثلاثة أشهر التالية بأجر يعادل 75 % من الأجر الوظيفي.

3. السنة لشهر التالية بأجر يعادل 50 % من أجره الوظيفي، 75 % من الأجر الوظيفي لمن يجاوز من الخمسين.

ويحق للموظف طلب مد الإجازة المرضية بدون أجر العدة التي يحددها المجلس الطبي المختص إذا قرر احتمال شفاؤه.

قرار مجلس النواب
القانون التالي نصه، وقد أصدرناه

(المادة الأولى)

يُعمل بأحكام القانون المرافق في شأن الخدمة المدنية، ونسري أحكامه على الوظائف في الوزارات ومصالحها والأجهزة الحكومية ووحدات الإدارة المحلية، والهيئات العامة وذلك ما لم تنص قوانين أو قرارات إنشائها على ما يخالف ذلك.

(المادة الثانية)

يصدر رئيس مجلس الوزراء اللائحة التنفيذية للقانون المرافق، خلال ثلاثة أشهر من تاريخ العمل به، وإلى أن تصدر هذه اللائحة، يستمر العمل باللوائح والقرارات القائمة حالياً، فيما لا يتعارض وأحكام القانون المرافق.

(المادة الثالثة)

ينتقل الموظفون المعينون قبل العمل بأحكام هذا القانون إلى الوظائف المعادلة لوظائفهم الحالية على النحو الموضح بالجدول أرقام (1، 2، 3) المرفقة بهذا القانون، ويكون ترتيب الأقدمية بين المتقولين لوظيفة واحدة بحسب أوضاعهم السابقة .
ويحتفظ كل منهم بالأجر المقرر له قانوناً والذي كان يتقاضاه إذا زاد على الأجر الوظيفي المقرر لمستوى وظيفته في الجداول المرفقة بهذا القانون، أما إذا قل الأجر المحتفظ به عن الأجر الوظيفي المقرر لمستوى وظيفته يصرف له الأجر الوظيفي المقرر في الجداول المرفقة بهذا القانون .
وذلك كله مع عدم الإخلال بالقوانين و القرارات للمنظمة للحد من الأدنى والأقصى للدخول .

(المادة الرابعة)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

(رئيس الجمهورية)

صدر في :

التوقيعة:

مع مراعاة استيفاء الموظف لشروط شغل الوظيفة المراد إليها، تكون الترقية بموجب قرار يصدر من السلطة المختصة من الوظيفة التي تسبقها مباشرة في المستوى والمجموعة الوظيفية التي تنتمي إليها. وتكون الترقية للوظائف التخصصية من المستوى الأول (ب) بالاختيار على أساس بيانات تقويم الأداء وما ورد في ملف الخطة من عناصر الامتياز. وتكون الترقية للوظائف التخصصية الأخرى الاختيار في حدود النصاب الواردة في الجدول رقم (1) المرفق.

وتكون الترقية لياقي الوظائف بالإنعمية،

ويشترط للترقية أن يحصل الموظف على تقرير تقويم أداء بمرتبة كفه في السنتين السابقتين مباشرة على الترقية، أما الترقية بالاختيار في الوظائف التخصصية فيجب الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة ممتاز، فإذا كان عدد من تتوفر فيهم شروط الترقية بالاختيار من الحاصلين على مرتبة ممتاز أقل من العدد المخصص للترقية بالاختيار تكون الترقية في الجزء الباقي من الحاصلين على مرتبة كفه على الأقل عن ذات المدة السابقة، فإذا كان عدد من تتوفر فيهم شروط الترقية بالاختيار أقل من العدد المخصص لها توجّل الترقية في الجزء الباقي إلى سنة تالية.

تُحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات الترقية.

439, 1942

يقتضل عند الترقية بالاختيار الأعلى في مجموع درجات تقويم أداء المستثنين السابقين مباشرة على الترقية، وعند التساوي يفضل الأعلى في مجموع درجات تقويم أداء السنة السابقة عليهما، فالحاصل على درجة علمية أعلى متى كانت متصلة بطبيعة العمل طبقاً لما تقرره السلطة المختصة بناءً على اقتراح لجنة الموارد البشرية، وعند التساوي يفضل الأعلى في التقدير العام لهذه الدرجة، فالأقدم في المستوى الوظيفي المرغلي منه.

من اليوم السابق على تاريخ إحقاق المعاش، وتسوى حقوقه التأمينية بعد توافقه على أساس مدة
لشراكته في نظام التأمين الاجتماعي مضافاً إليها خمس سنوات.
2. إذا كان قد جاوز من الخامسة والستين، وجاوزت مدة لشراكته في التأمينات الاجتماعية عشرين
سنةاً فلتسوى حقوقه التأمينية على أساس مدة لشراكته في التأمينات الاجتماعية مضافاً إليها المدة
الباقية لبلوغه السن المقررة لانتهاء الخدمة أو خمس سنوات أيهما أقل.
ولا يجوز تعيين من يُحال للمعاش المبكر وفقاً لأحكام هذه المادة في أي من الوحدات الخاضعة
لأحكام هذا القانون.

2. يجوز للسلطة المختصة منح الموظف إجازة بدون أجر للأسباب التي يحددها السلطة المختصة وفقاً لحاجة العمل.

ولا يجوز في البلدين السابقين ترقية الموظف إلا بعد عودته من الإجازة واستكمال المدة البيئية اللازمة لشغل الوظيفة الأعلى مباشرة ، ولا تدخل مدة الإجازات المنصوص عليها في هذين البلدين ضمن المدة البيئية اللازمة للترقية.

3. مع مراعاة أحكام قانون الطفل المشار إليه، تستحق الموظفة إجازة بدون أجر لرعاية طفلها لمدة عامين على الأكثر في المرة الواحدة ويحد أقصى سنت سنوات طوال مدة عملها بالخدمة المدنية باستثناء من أحكام قانون التأمين الاجتماعي المشار إليه، تتحمل الوحدة باشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى الموظفة.

المادة (53)

يجوز للسلطة المختصة، وفقاً للقواعد التي تضعها، الترخيص للموظف بأن يعمل بعض الوقت بناءً على طلبه وذلك مقابل نسبة من الأجر.

ويستحق الموظف في هذه الحالة الإجازات الاعتيادية والعارضة والمرضية المقررة له بما يتفق مع الجزء من الوقت الذي خصصه لعمله، وتسري عليه أحكام هذا القانون فيما عدا ذلك.

وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد احتساب الأجر المشار إليه.

واستثناء من أحكام قانون التأمين الاجتماعي المشار إليه، تؤدي الاشتراكات المستحقة وفقاً لأحكام هذا القانون من الأجر المخفض على أساس الأجر الكامل، وتدخل المدة بالكامل ضمن مدة اشتراكه.

المادة (54)

لا يستحق المجند والمستقبلي والمستدعي للاحتياط إجازة من أي نوع مما سبق طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة.

المادة (55)

يحظر على الموظف أن يؤدي عمل للغير بأجر أو بدون أجر خلال مدة الإجازة بغير ترخيص من السلطة المختصة، وإلا حرم من أجره عن مدة الإجازة، وللوحدة أن تسترد ما أتبته من أجر عن هذه المدة وذلك دون الإخلال بالمسئولية التأديبية .

تختص النيابة الإدارية دون غيرها بالتحقيق مع شاغلي وظائف الإدارة العليا وكذا تختص دون غيرها بالتحقيق في المخالفات المالية التي يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للوحدة أو المماس بها.

كما تتولى التحقيق في المخالفات الأخرى التي تحال إليها ويكون لها بالنسبة لهذه المخالفات السلطات المقررة للسلطة المختصة في توقيع الجزاءات أو الحفظ.

وعلى الجهة الإدارية المختصة بالنسبة لمآثر المخالفات أن توقف ما تجرّه من تحقيق في واقعة ما أو ورائع وما يرتبط بها إذا كانت النيابة الإدارية قد بدأت التحقيق فيها ويقع باطلا كل إجراء أو تصرف يخالف ذلك.

الجزاءات التي يجوز توقيعها على الموظف هي:

- (1) الإنذار.
- (2) الخصم من الأجر لمدة أو مدد لا تتجاوز سنتين يوماً في السنة.
- (3) الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر الكامل.
- (4) تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين.
- (5) خفض إلى وظيفة في المستوى الأدنى مباشرة.
- (6) خفض إلى وظيفة في المستوى الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلى القدر الذي كان عليه قبل الترقية.

(7) الإحالة إلى المعاش.

(8) الفصل من الخدمة.

الجزاءات التي يجوز توقيعها على شاغلي وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية هي:

(1) التنبيه.

(2) اللوم.

(3) الإحالة إلى المعاش.

(4) الفصل من الخدمة.

وللسلطة المختصة بعد توقيع جزاء تأديبي على أحد شاغلي وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري - مشروع قانون الخدمة المدنية الجديد - 2016/2/13 -